

Protokół

z kontroli planowej przeprowadzonej w Muzeum Miejskim w Tychach w dniach od 10.02.2009 r. do 20.02.2009 r. przez [REDAKTOWANO] głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [REDAKTOWANO] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, na podstawie upoważnienia nr DUK.0914-0004/09 z dnia 06.02.2009 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Kontrola wydatków poniesionych w latach 2007-2009.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/32/06 z dnia 28.02.2006 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki

- Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.),
- Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),
- Uchwała nr 0150/472/2000 Rady Miasta Tychy z dnia 31.08.2000 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Muzeum Miejskie w Tychach,

- Uchwała nr 0150/XXIX/557/04 Rady Miasta Tychy z dnia 16.12.2004 r. zmieniająca uchwałę nr 0150/472/2000 Rady Miasta Tychy z dnia 31.08.2000 r.,
- Zarządzenie nr 2/2004 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 20.12.2004 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Muzeum Miejskiego w Tychach,
- Zarządzenie nr 1/2006 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 2.01.2006 r. w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Muzeum Miejskiego w Tychach.
- Zarządzenie nr 3/2008 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 31.03.2008 r. w sprawie wprowadzenia załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Muzeum Miejskiego w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Muzeum Miejskie w Tychach jest samorządową instytucją kultury działającą na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.),

Muzeum podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury i z chwilą wpisu uzyskuje osobowość prawną. Gmina Tychy zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum oraz bezpieczeństwo zgromadzonych zbiorów.

Muzeum Miejskie w Tychach zostało wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora pod nr 4.

Celem Muzeum jest działalność określona w ustawie o muzeach. Cele te realizowane są przez:

- gromadzenie, przechowywanie i udostępnienie dóbr kultury,
- inwentaryzowanie zgromadzonych muzealiów,
- zabezpieczenie i konserwacja muzealiów,
- prowadzenie działalności wystawienniczej i edukacyjnej,
- udostępnianie zbiorów dla celów naukowych.

W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi następujące działy:

- Dział Historii Miasta,
- Dział Tradycji Kultury Historycznej Ziemi Pszczyńskiej,
- Dział Oświatowy,

- Dział Sztuki,
- Dział Administracyjno-Finansowy.

Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury, a bezpośredni Prezydent Miasta Tychy. Muzeum zarządza Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Tychy na zasadzie i trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Miasto Tychy zawarło z Kompanią Piwowarską S.A. porozumienie o współpracy w zakresie udostępnienia pomieszczeń i ich częściowego wyposażenia dla potrzeb Muzeum Miejskiego w Tychach oraz podejmowania wspólnych działań mających na celu promocję zarówno Miasta Tychy jak i Browarów Książęcych. Na mocy porozumienia Kompania Piwowarska udostępniła Muzeum Miejskiemu pomieszczenia znajdujące się na terenie Tyskich Browarów Książęcych, a także wyposażyła je w sprzęt przydatny do funkcjonowania Muzeum.

2.3. Kierownictwo Jednostki:

- [REDAKTOWANE] - Dyrektor Muzeum Miejskiego w Tychach od dnia 1.12.2004 r.,
- [REDAKTOWANE] – Główna Księgowa Muzeum Miejskiego w Tychach od dnia 1.12.2004 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

3.1. Rok 2007

- Plan finansowy na rok 2007,
- Sprawozdanie z realizacji przychodów i wydatków za 2007 r.,
- Zestawienia obrotów i sald za okres od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.,
- Dokumentacja źródłowa dotycząca poniesionych wydatków wskazanych w protokole za okres od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.,
- Wydruki z kart kontowych dotyczących kosztów wymienionych w protokole,
- Umowy zawierane z podmiotami zewnętrznymi.

Dokumentacja poddana kontroli dotyczy wydatków poniesionych w 2007 r. w kwocie 62.088,20 zł stanowi to 9,19 % wydatków poniesionych do dnia 31.12.2007 r.

3.2. Rok 2008

- Plan finansowy na rok 2008,
- Sprawozdanie z realizacji przychodów i kosztów za 2008,
- Zestawienia obrotów i sald za okres od 1.01.2008 r. do 31.12.2008 r.,
- Dokumentacja źródłowa dotycząca poniesionych wydatków wskazanych w dalszej części protokołu za okres od 1.01.2008 r. do 31.12.2008 r.,
- Wydruki z kart kontowych dotyczących kosztów wymienionych w protokole,
- Umowy zawierane z podmiotami zewnętrznymi.

Dokumentacja poddana kontroli dotyczy wydatków poniesionych w 2008 r. w kwocie 142.527,92 zł stanowi to 15,99 % wydatków poniesionych do dnia 31.12.2008 r.

3.3. Rok 2009

- Plan finansowy na rok 2009,
- Dokumentacja źródłowa dotycząca wydatków poniesionych w okresie od 1.01.2009 r. do 31.01.2009 r.,
- Wydruki z kart kontowych dotyczących kosztów poniesionych w miesiącu styczniu 2009 r.,
- Umowy zawierane z podmiotami zewnętrznymi,
- Dokumentacja związaną z zatrudnieniem i wynagradzaniem pracowników,
- Karty wynagrodzeń, listy płac za miesiąc styczeń 2009 r.

Dokumentacja poddana kontroli dotyczy wydatków poniesionych w 2009 r. w kwocie 56.741,35 zł stanowi to 6,46 % wydatków zaplanowanych na 2009 r.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Polityka rachunkowości

Zgodnie z art. 10 ust. 1 cytowanej ustawy o rachunkowości każda jednostka zobowiązana do prowadzenia ksiąg rachunkowych powinna posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości. Przyjęte do stosowania przez Muzeum Miejskie rozwiązania zostały określone w następujących zarządzeniach Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach:

- Zarządzenie nr 3/2004 z dnia 20.12.2004 r. w sprawie zasad rachunkowości,
- Zarządzenie nr 7/2004 z dnia 20.12.2004 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów,

- Zarządzenie nr 6/2004 z dnia 20.12.2006 r. w sprawie instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- Zarządzenie nr 5/2004 z dnia 20.12.2004 r. w sprawie instrukcji kasowej,
- Zarządzenie nr 4/2004 z dnia 20.12.2004 r. w sprawie regulaminu kontroli wewnętrznej,
- Zarządzenie nr 5/2006 z dnia 9.10.2006 r. w sprawie inwentaryzacji,
- Zarządzenie nr 11/2007 z dnia 5.12.2007 r. w sprawie dokonania inwentaryzacji poprzez spis z natury środków pieniężnych w kasie,

Zgodnie z Zarządzeniem nr 3/2004 „księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie instytucji kultury”. W rzeczywistości są prowadzone w instytucji kultury, jaką jest Miejskie Centrum Kultury. Zgodnie z art. 11 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki. Księgi rachunkowe mogą być prowadzone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej poza siedzibą jednostki albo oddziału (zakładu), w przypadku określonym w art. 13 ust. 2 i 3 oraz w razie powierzenia ich prowadzenia podmiotowi prowadzącemu działalność w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Art. 13 ust. 2 stanowi, że przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z nimi uważa się odpowiednio zasoby informacyjne rachunkowości, zorganizowane w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych lub wyodrębnionych jej części, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

3. Warunkiem utrzymywania zasobów informacyjnych systemu rachunkowości w formie określonej w ust. 2 jest posiadanie przez jednostkę oprogramowania umożliwiającego uzyskiwanie czytelnych informacji w odniesieniu do zapisów dokonanych w księgach rachunkowych, poprzez ich wydrukowanie lub przeniesienie na informatyczny nośnik danych.

W przypadku nieprowadzenia ksiąg rachunkowych w siedzibie jednostki albo oddziału (zakładu) kierownik jednostki obowiązany jest:

- 1) powiadomić właściwy urząd skarbowy o miejscu prowadzenia ksiąg w terminie 15 dni od dnia wydania ksiąg poza siedzibę jednostki albo oddziału (zakładu),
- 2) zapewnić dostępność ksiąg rachunkowych do badania przez upoważnione organy kontroli zewnętrznej w siedzibie jednostki albo oddziału (zakładu).

Wobec powyższego zdaniem kontrolujących księgi rachunkowe powinny być prowadzone w siedzibie jednostki.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano stosowanie instrukcji kasowej w operacjach gotówkowych oraz instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

Zgodnie z instrukcją wszystkie dowody kasowe dotyczące wypłat i wpłat gotówki dokonywanych w danym dniu powinny być w tym dniu wpisane do raportu kasowego sporządzonego przez kasjera, który prowadzi raport kasowy na znormalizowanym druku „RK”. W przypadku, gdy liczba wpłat i wypłat gotówki w poszczególnych dniach jest niewielka raporty kasowe mogą obejmować okresy kilkudniowe nie dłuższe jednak niż 10 dni z tym, że zawsze należy sporządzać raport na koniec miesiąca. Zapisy w raportach kasowych powinny być dokonywane chronologicznie z podziałem na poszczególne dni dokonania wpłaty i wypłaty

Zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów występujące w muzeum dokumenty w obrocie kasowym to: faktury, rachunki, wnioski o zaliczkę, rozliczenie zaliczki, polecenie wyjazdu służbowego, bankowy dowód wpłaty, dowód wypłaty KP (wystawia i podpisuje kasjer), dowód wypłaty KW (wystawia główna księgowa), zatwierdza dyrektor, listy płac, wnioski o wypłatę świadczeń urlopowych.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Przekroczono pogotowie kasowe, którego wysokość w instrukcji kasowej określono na kwotę 2.500 zł,
- Okres, za jaki sporządzany jest raport kasowy nie pokrywa się z datami, w jakich dokonano operacji gotówkowych. W raportach nie zachowano chronologii operacji gotówkowych zapisy nie odzwierciedlają, więc dziennego obrotu gotówkowego.

Przykładowo:

- w raporcie kasowym nr 10/2007 wykazano stan obecny w kasie w kwocie 2.913,84 zł przekraczając tym samym wysokość ustalonego pogotowia kasowego. Ponadto w raporcie kasowym za okres od **17 do 31 maja 2007 r.** pod datą 30.05.2007 r. w poz. 19 wykazano przychód w kwocie 970 zł (dowód KP) z tytułu prowadzenia lekcji, usług przewodnika i sprzedaży wydawnictw uzyskany na podstawie:

- faktur gotówkowych z dnia 29.05.2007 r.
- kwitariuszy wystawionych w okresie **od 10 do 18.05.2007 r.**
- zestawienia sprzedaży wydawnictw w okresie **od 1 do 31.05.2007 r.**,

- w raporcie kasowym nr 4/2007 za okres od 19 do 28.02.2007 r. w pozycji 9 wykazano kwotę ogółem 399,10 zł. Kwota ta wynika natomiast z kwitariuszy o numerach od 2943326 do 2943361 i dotyczy okresu od 09.02 do 24.02.2007 r. Kwota ta została wpłacona do kasy w dniu 27.02.2007 r.

Podobne nieprawidłowości miały miejsce w 2008 r. W raporcie kasowym nr 8/2008 za okres od 18 do 30 kwietnia 2008 r. wykazano pod datą 29.04.2008 r. przychód (KP nr 20/08) w kwocie 1.009,50 zł uzyskany na podstawie:

- zestawienia sprzedaży wydawnictw za miesiąc kwiecień na kwotę 756,50 zł,

- kwitariuszy za okres od 27.03.2008 r. do 15.04.2008 r. na kwotę 208 zł za prowadzenie lekcji z przewodnikiem
- faktury z dnia 4.03.2008 r. na kwotę 26 zł za sprzedaż tyskich zeszytów historycznych
- faktury z dnia 11.04.2008 r. na kwotę 19 zł za usługi przewodnika.

Ponadto w toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż dowody KW nie są zatwierdzane przez dyrektora jak określa instrukcja kasowa. Raporty kasowe są sporządzane przez główną księgową, pomimo, iż operacje gotówkowe są przeprowadzane przez innego pracownika.

4.2. Przychody jednostki w latach 2007-2009

Muzeum Miejskie w Tychach jest samorządową instytucją kultury, finansowaną z dotacji gminy Tychy oraz przychodów własnych.

Zgodnie ze sprawozdaniami plan przychodów oraz jego wykonanie przedstawia się następująco w:

2007 roku

Przychody	Plan po zmianach	Wykonanie
Przychody ogółem w tym:	685.700 zł	683.517,79 zł
1. Dotacja na działalność bieżącą	612.704 zł	612.704,00 zł
2. Dotacja ze środków Urzędu Marszałkowskiego	7.000 zł	7.000,00 zł
3. Dotacja na zakupy inwestycyjne	8.296 zł	8.296,00 zł
4. Przychody własne w tym:		
- sponsoring	40.000 zł	40.000,00 zł
- wpływy z reklam	1.500 zł	1.500,00 zł
- wpływy z lekcji muzealnych i Akademii Sztuki	2.100 zł	499,91,00 zł
- wpływy z usług przewodnika muzealnego i udostępniania zbiorów	1.000 zł	944,00 zł
- wpływy ze sprzedaży wydawnictw własnych	10.000 zł	9.784,11 zł
- wpływy ze sprzedaży komisowej	400 zł	377,89 zł
5. Przychody finansowe w tym:		
- odsetki bankowe	1.200 zł	1.056,20 zł
- pozostałe przychody operacyjne (gotówkowe)	1.500 zł	1.355,68 zł

2008 roku

Przychody	Plan po zmianach	Wykonanie
Przychody ogółem w tym:	894.320 zł	882.073,11 zł
1. Dotacja na działalność bieżącą	770.820 zł	770.820,00 zł
2. Dotacja na zakup komputera	4.000 zł	4.000,00 zł
3. Przychody własne	57.000 zł	46.728,47 zł
4. Przychody finansowe	3.500 zł	2.727,76 zł
5. Przychody operacyjne (gotówkowe)	2.000 zł	1.279,55 zł
6. Pozostałe przychody operacyjne	57.000 zł	56.517,33 zł

Planu przychodów i kosztów Muzeum Miejskiego w Tychach na 2009 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/2009 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 2.01.2009 r. przedstawia się następująco:

Przychody	Plan na 2009 r.
Przychody ogółem w tym:	878.000 zł
1. Dotacja na działalność bieżącą, w tym:	835.000 zł
- dotacja na zorganizowanie obchodów 75 lecia nadania praw gminy miejskiej	69.000 zł
- dotacja na zorganizowanie wystaw: „Św. Franciszek” i „Rotmistrz W. Pilecki”	66.000 zł
- dotacja na pozostałą działalność	700.000 zł
2. Przychody własne	40.000 zł
3. Przychody finansowe	3.000 zł

Muzeum zgodnie z zarządzeniami Dyrektora uzyskuje przychody:

- za skan i zapis na płycie zdjęć do celów oświatowych i nie komercyjnych 5 zł,
- za skan i zapis na płycie zdjęć do celów komercyjnych 10 zł,
- za wykład Akademii Historii Sztuki dla uczniów i studentów 1 zł dla pozostałych 2 zł,
- za lekcje muzealne 30 zł,
- oprowadzenie po wystawie 1 zł od osoby (zwiedzanie grupowe),
- sprzedaż wydawnictw.

Wstęp do muzeum jest bezpłatny.

W Muzeum działa Komisja Zakupów Muzealiów, Wyceny Darów i Depozytów Muzeum Miejskiego. Komisja z przeprowadzonych posiedzeń sporządza protokoły, w których

dokonuje wyceny darowanych eksponatów. Na tej podstawie główna księgową dokumentami PK dokonuje ujęcia wartości darowanych eksponatów w księgach rachunkowych.

4.5. Kontrola kosztów poniesionych w latach 2007-2009

2007

W sprawozdaniu za 2007 r. z wykonania wydatków wykazano:

Wydatki	Plan po zmianach	Wykonanie
1. Zużycie materiałów i energii w tym:		
- materiały biurowe	3.000 zł	2.403,59 zł
- prenumerata czasopism	1.500 zł	1.451,58 zł
- energia	10.000 zł	9.804,25 zł
- sprzęt i wyposażenie	25.000 zł	23.945,53 zł
- pozostałe zakupy	10.500 zł	8.548,63 zł
2. Zakupy inwestycyjne z dotacji	8.296 zł	8.296,00 zł
3. Zakupy eksponatów	61.000 zł	60.008,00 zł
4. Usługi obce, w tym:		
- reklamowe	3.000 zł	2.961,38 zł
- drukarskie	27.000 zł	26.340,86 zł
- kulturalne	600 zł	530,00 zł
- telekomunikacyjne	5.500 zł	5.224,74 zł
- pocztowe	2.000 zł	1.927,89 zł
- transportowe	4.500 zł	4.344,21 zł
- konserwacje i sprzątanie	29.000 zł	27.994,61 zł
- konserwacje eksponatów	800 zł	733,61 zł
- bankowe	700 zł	650,70 zł
- ochrony mienia	36.000 zł	36.000,00 zł
- informatyczne	8.000 zł	7.383,45 zł
- zdrowotne	100 zł	80 zł
- pozostałe usługi	15.104 zł	14.955,69 zł
5. Usługi obce refakturowane	1.000 zł	889,41 zł
6. Wynagrodzenia w tym:		
- wynagrodzenia osobowe	323.000 zł	322.768,37 zł
- wynagrodzenia z umów	27.000 zł	26.568,12 zł

7. Świadczenia na rzecz pracowników		
- ubezpieczenia społeczne i składki na Fundusz Pracy	63.000 zł	62.853,79 zł
- świadczenia urlopowe	6.700 zł	6.678,18 zł
- wydatki na utrzymanie warunków BHP	1.000 zł	911,00 zł
- szkolenia	3.000 zł	2.029,00 zł
- podróże służbowe krajowe	3.000 zł	2.763,24 zł
- podróże służbowe zagraniczne	200 zł	193,50 zł
8. Pozostałe koszty		
- podatek VAT nieodliczony	3.000 zł	2.990,94 zł
- pozostałe opłaty i składki	3.200 zł	3.183,00 zł
Razem	685.700 zł	675.413,27 zł

Kontroli poddano prawidłowość i zasadność ujmowania dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych dotyczących następujących kosztów w ogólnej kwocie 62.086,20 zł.:

- usługi informatyczne w kwocie 7.383,45 zł,
- sprzęt i wyposażenie w kwocie 23.945,53 zł,
- usługi konserwacyjne w kwocie 27.994,61 zł
- usługi konserwacyjne eksponatów w kwocie 733,61 zł,
- szkolenia, kursy dokształcanie zawodowe w kwocie 2.029 zł.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano następujące umowy zawarte w związku z ww. kosztami:

- Umowa nr 2/07 z dnia 2.01.2007 r. zawarta z TELKON [REDAKTED] na okres od 2.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

W ramach umowy Wykonawca zobowiązał się do serwisu (koszt materiałów):

- filtrów kieszeniowych w centrali Klimatyzacyjnej SSI Muzeum Miejskiego,
- wewnętrznych instalacji elektrycznych z oświetleniem,
- instalacji telefonicznej i okablowania dla sieci komputerowej,
- telewizji przemysłowej w części obejmującej strefy ochrony Muzeum Miejskiego,
- systemu sygnalizacji alarmowej obejmującej strefy ochrony Muzeum Miejskiego,
- nadzór gwarancyjny.

- Umowa nr 3/02 z dnia 1.01.2007 r. zawarta z INFO – PARTNER [REDAKTED] na okres od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

W ramach umowy Wykonawca zobowiązał się do:

- tworzenia kopii bezpieczeństwa danych na zewnętrznych nośnikach danych raz w miesiącu,
 - zapewnienia możliwie wysokiego poziomu bezpieczeństwa systemów komputerowych, sprawdzania i konserwacji raz w miesiącu,
 - sprawdzania poprawności działania sieci oraz komputerowych urządzeń peryferyjnych raz w miesiącu,
 - sprawdzania stanów materiałów eksploatacyjnych raz w miesiącu,
 - usuwania awarii sprzętu i oprogramowania – na wezwanie,
 - doradztwa technicznego przy wyborze sprzętu i oprogramowania,
 - sprzedaży sprzętu i oprogramowania po wcześniejszym uzgodnieniu warunków.
- Umowa nr 20/07 z dnia 20.04.2007 r. z PROSPERO S.C na okres od 20.04.2007 r. do 24.04.2007 r. na wyczyszczenie parkietu i konserwację parkietu odpowiednim preparatem za kwotę brutto 6.397,68 zł.
 - Umowa nr 29/07 z dnia 3.09.2007 r. zawarta z INFO – PARTNER [REDACTED] na okres od 3.09.2007 r. do 30.09.2007 r. na wykonanie projektu strony internetowej, wdrożenie systemu serwisu internetowego i przeszkolenie pracowników z zakresu wprowadzania aktualizacji strony. Kwota za usługę wynosi 1.500 zł – serwis i 200 zł – hosting/1 rok.
 - Umowa nr 28/2007 z dnia 2.04.2007 r. zawarta z D.S. Studio [REDACTED] Katowice na okres od 1.04.2007 r. do 30.09.2007 r. na aktualizację strony internetowej za cenę netto 100 zł netto miesięcznie.
 - Umowa z 1.01.2006 r. zawarta z Firmą „Higiena System” Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku – Białej. Przedmiotem umowy było utrzymanie czystości. Umowa zawarta została na czas określony tj. od 1.01.2006 r. do 31.12.2007 r. za wynagrodzeniem miesięcznym 1.400 zł netto.
- Jak wynika z przedłożonej dokumentacji w przedmiotowej sprawie Muzeum nie przeprowadziło postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, pomimo że wartość zamówienia przekroczyła 6.000 euro.

Podczas weryfikacji wydatków związanych z doszkalać pracowników sprawdzono umowy nr 15/07 i 16/07 z dnia 15.01.2007 r. o treści „na podstawie skierowania ustnego zobowiązuję do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez kształcenie się na Podyplomowym Studium Muzeologicznym przy Wydziale Etnologii Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie - 2 semestrów w systemie zaocznym w roku 2006/2007. Pracownik z własnych środków finansowych pokrywa 80% kosztów opłaty za naukę, koszty podręczników i innych mat, koszty zakwaterowania i wyżywienia. Pracodawca

zobowiązuje się do pokrycia 20% kosztów czesnego tj. 440 zł, kosztów przejazdów na podstawie biletów, udzielenie urlopu szkoleniowego, a pracownik zobowiązuje się do przepracowania w zakładzie 2 lata po ukończeniu nauki.

Ponadto w toku czynności kontrolnych ustalono, że Muzeum w ramach wydatków na sprzęt i wyposażenie dokonała zakupu m.in. 2 aparatów fotograficznych, oświetlenia składającego się z 24 elementów, 10 manekinów, gablot muzealnych.

2008

W sprawozdaniu za 2008 r. z wykonania planu kosztów wykazano:

Koszty	Plan po zmianach	Wykonanie
1. Amortyzacja	38.700 zł	38.671,81 zł
2. Zużycie materiałów i energii w tym:		
- materiały biurowe	2.390 zł	2.382,79 zł
- prenumerata	920 zł	919,40 zł
- energia	23.000 zł	22.985,55 zł
- materiały do organizacji wystaw	3.210 zł	3.209,80 zł
- pozostałe zakupy	37.480 zł	37.460,76 zł
3. Zakupy z dotacji celowej	4.000 zł	4.000,00 zł
4. Zakupy eksponatów	95.500 zł	95.349,80zł
5. Usługi obce		
- reklamowe	4.250 zł	4.208,02 zł
- drukarskie	31.000 zł	30.702,04 zł
- kulturalne	4.300 zł	4.300,00 zł
- telekomunikacyjne	5.100 zł	5.017,17 zł
- pocztowe	1.950 zł	1.922,84 zł
- transportowe	3.300 zł	3.257,09 zł
- konserwacje i sprzątanie	44.500 zł	44.255,50 zł
- konserwacje eksponatów	2.900 zł	2.849,43 zł
- usługi ochrony mienia	44.000 zł	43.920,00 zł
- pozostałe usługi	19.400 zł	19.149,76 zł
6. Wynagrodzenia		
- wynagrodzenia osobowe	395.500 zł	395.463,44 zł
- umowy zlecenia i o dzieło	44.100 zł	44.017,07 zł

7. Świadczenia na rzecz pracowników		
- ubezpieczenia społeczne i składki na Fundusz Pracy	69.000 zł	68.311,17 zł
- świadczenia urlopowe	9.400 zł	9.338,09 zł
- wydatki na utrzymanie warunków BHP	1.000 zł	993,30 zł
- szkolenia	1.000 zł	831,00 zł
- podróże służbowe krajowe	4.700 zł	4.560,60 zł
8. Pozostałe koszty		
- podatek VAT nieodliczony	1.800 zł	1.649,28 zł
- podatek od czynności cywilno - prawnych	500 zł	457,00 zł
- koszty operacyjne	1.300 zł	1.278,38 zł
Razem	894.200 zł	891.461,09 zł

Kontroli poddano prawidłowość i zasadność ujmowania dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych kosztów, w ogólnej kwocie 142.527,92 zł, dotyczących:

- zakupu eksponatów w kwocie 95.349,80 zł,
- usług drukarskich w kwocie 42.878,12 zł,
- usług kulturalnych w kwocie 4.300 zł.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono umowy związane z niżej wymienionymi usługami:

Usługi drukarskie:

- umowa z dnia 7.02.2008 r. nr 10/08 zawarta ze Studiem Projektowym KSD [REDAKTED] z Katowic. Przedmiotem umowy jest druk ulotki informacyjnej według ustalonego projektu oraz druk zaproszeń. Zgodnie z umową za wykonane materiały Muzeum zapłaci kwotę netto 2.100 zł – ulotki oraz 690 zł – zaproszenia.
- umowa z dnia 3.03.2008 r. nr 15/08 zawarta ze Studiem Projektowym KSD [REDAKTED] z Katowic. Przedmiotem umowy jest opracowanie graficzne i druk Tyskiego Zeszytu Historycznego Nr 2. Zgodnie z umową za wykonane materiały Muzeum zapłaci kwotę netto 4.160 zł.
- umowa z dnia 1.04.2008 r. nr 17/08 zawarta ze Studiem Projektowym KSD [REDAKTED] z Katowic. Przedmiotem umowy jest opracowanie graficzne i druku 400 sztuk zaproszeń na wernisaż wystawy „Osiem wieków historii Tychów i dzielnic podmiejskich”. Zgodnie z umową za wykonane materiały Muzeum zapłaci kwotę netto 1.100 zł.
- umowa nr 19/08 z dnia 22.04.2008 r. z [REDAKTED] Studio Projektowe KSD Katowice na opracowanie graficzne i druk plakatu do wystawy „Osiem

wieków Historii Tychów i dzielnic podmiejskich” w ilości 200 szt za wynagrodzeniem 780 zł netto,

- umowa nr 20/08 z dnia 17.04.2008 r. z [REDAKTOWANE] Studio Projektowe KSD Katowice na opracowanie graficzne i druk plakatu do wystawy „Osiem wieków Historii Tychów i dzielnic podmiejskich” w ilości 1000 szt za wynagrodzeniem 12.900 zł netto,
- umowa nr 28/08 z dnia 18.06.2008 r. z [REDAKTOWANE] Studio Projektowe KSD Katowice na opracowanie graficzne i druku Zeszytu Historycznego nr 3 za wynagrodzeniem 4.200 netto tj. 400 egzemplarzy
- umowa z dnia 10.09.2008 r. nr 34/08 zawarta ze Studiem Projektowym KSD [REDAKTOWANE] z Katowic. Przedmiotem umowy jest opracowanie graficzne i druk „Zaproszenia do muzeum. Oferta edukacyjna 2008/2009”. Zgodnie z umową za wykonane materiały Muzeum zapłaci kwotę netto 750 zł.
- umowa z dnia 11.09.2008 r. nr 36/08 zawarta ze Studiem Projektowym KSD [REDAKTOWANE] z Katowic. Przedmiotem umowy jest opracowanie graficzne i druk Tyskiego Zeszytu Historycznego Nr 4. Zgodnie z umową za wykonane materiały Muzeum zapłaci kwotę netto 4.000 zł.
- umowa nr 43/08 z dnia 17.11.2008 r. z Drukarnią Pergamon [REDAKTOWANE] na wykonanie projektu graficznego i druku zaproszeń afiszy i ulotek do wystawy „Tadeusz Kantor – Epoka chłopca” za wynagrodzeniem 1266 zł netto.
- umowa nr 42/08 z dnia 17.11.2008 r. z Pracownią Reklamowo-Promocyjną „Kolart” na wykonanie reklamy zewnętrznej wystawy pt. „Tadeusz Kantor –Epoka chłopca” wraz z montażem i demontażem we wskazanych punktach miasta za wynagrodzeniem 3.200 zł netto.

Usługi kulturalne

- umowa nr 4/08 z dnia 15.01.2008 r. zawarta z INFOPROJEKT Tychy. W ramach umowy wykonawca zobowiązuje się do przygotowania inscenizacji i wystąpienia na spotkaniu w ramach Tyskiego Roku Historycznego z okazji 640 rocznicy pierwszej wzmianki o Cielicach za wynagrodzeniem 1.500 zł brutto,
- umowa nr 27/08 z dnia 5.05.2008 r. z Miejskim Domem Kultury w Mikołowie zawarta na okres od 5.05.2008 r. do 8.05.2008 r. na współorganizację wernisażu wystawy „Osiem wieków Historii Tychów i dzielnic podmiejskich” za wynagrodzeniem w wysokości 300 zł,

- umowa nr 26/08 z dnia 15.05.2008 r. z INFOPROJEKT [REDAKTOWANE] na wykonanie koncertu muzyki dawnej oraz przygotowania i przedstawienia inscenizacji podczas Tyskiej Nocy Muzealnej w dniu 31.05.2008 r. za wynagrodzeniem 2.500 zł netto.

Ponadto sprawdzono wydatki związane z zakupem eksponatów ujmowanych na karcie kontowej 42005.

W 2008 zbiory powiększyły się o 528 obiektów zapisanych jako 365 pozycji inwentarzowych w tym w:

- Dziale Historii Miasta - 335 nowych eksponatów (w tym 145 fotografii i 190 innych zabytków) zapisanych jako 223 pozycje inwentarzowe,
- Dziale Tradycji Kultury Historii Ziemi Pszczyńskiej - 145 nowych eksponatów zapisanych jako 94 pozycje inwentarzowe,
- Dziale Sztuki - 48 nowych eksponatów zapisanych jako 48 pozycji inwentarzowych.

Muzeum pozyskuje eksponaty dokonując ich zakupu lub otrzymując w formie darowizn.

W 2008 r. zakupiono m.in. projekty polichromii w kościele Ducha św. w Tychach autorstwa [REDAKTOWANE] - 7 projektów, akwarele [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] fotografie wykonane przez [REDAKTOWANE] zabytkowe wyposażenie sypialni, kuchni, sieni, oraz obrazy J. [REDAKTOWANE]. Łączna ilość eksponatów na dzień 31.12.2008 r. to 17.977. Muzeum gromadzi ponadto do celów dokumentacji naukowej oraz do celów ekspozycyjnych reprodukcje fotografii oraz dokumentów, pozyskuje rekonstrukcje strojów oraz kopie dokumentów średniowiecznych.

2009

Plan kosztów na 2009 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/2009 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 2.01.2009 r. przedstawia się następująco:

1. Wynagrodzenia osobowe	412.000 zł
2. Pochodne od wynagrodzeń	73.811 zł
3. Świadczenia urlopowe	10.700 zł
4. Wynagrodzenia z umów zleceń i umów o dzieło	20.000 zł
5. Materiały i usługi	258.489 zł
6. Zakupy eksponatów	60.000 zł
7. Amortyzacja	43.000 zł
Razem	878.000 zł

Kontroli poddano wszystkie koszty poniesione przez jednostkę w okresie od 1.01.2009 r. do 31.01.2009 r. ujęte na niżej wymienionych kartach kontowych kosztów:

420 – zużycie materiałów i energii, na której ujęto koszty w kwocie 13.561,88 zł. Dokonano zakupu energii, prenumeraty czasopism, artykułów biurowych.

430 - usługi obce, na której ujęto koszty w kwocie 7.633,38 zł dotyczące zakupu usług telekomunikacyjnych, opracowania druków i zaproszeń, obsługi informatycznej, wysyłki korespondencji, opłat bankowych, dzierżawy powierzchni reklamowej, czynszu za magazyn, raty ubezpieczenia majątkowego, ochrony, zakupu biletów autobusowych, usług fotograficznych.

Weryfikując poniesione koszty sprawdzono następujące umowy:

- umowa nr 1/2009 z 31.12.2008 r. zawarta z INFO-PARTNER [REDAKTOWANE] na okres od 1.01.2009 r. do 31.12.2009 r. w zakresie: tworzenia kopii bezpieczeństwa danych (dokumenty, poczta, adresy, zdjęcia, baza programu musnet, baza programu płatnik, baza programu rekord) na zewnętrznych nośnikach danych raz w miesiącu, nadzoru nad bezpieczeństwem systemów komputerowych przynajmniej raz w miesiącu, pomocy technicznej użytkownikom komputerów – na zewnątrz, usuwania awarii sprzętu i oprogramowania – na wezwanie, doradztwa technicznego przy wyborze sprzętu i oprogramowania, szkolenia użytkowników w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania.
- umowa nr 5/09 z dnia 2.01.2009 r. zawarta z TELKON [REDAKTOWANE] na okres od 2.01.2009 r. do 31.12.2009 r. w zakresie obsługi technicznej obejmującej bieżącą eksploatację, przeglądy, konserwację, naprawy systemów i instalacji oraz współpracę z serwisami zewnętrznymi w przypadku konieczności wykonania napraw specjalistycznych.
- umowa nr 3/09 z dnia 9.01.2009 r. zawarta ze Studiem Projektowym KSD na wykonanie oprogramowania graficznego i druk zaproszenia na wernisaż wystawy "Roma-Cyganie. Historia i kultura".

Kontroli poddano ponadto umowę nr 9S/2007/KA z dnia 31.01.2007 r. z firmą SECURITAS SERVICE Sp. z o.o. przedmiotem, której jest prowadzenie działań prewencyjnych zmierzających do zapobiegania kradzieży z włamaniem, zniszczeniu i dewastacji mienia. Umowa została zawarta na okres od 1.02.2007 r. do 31.01.2009 r. Za wykonanie umowy ustalono wynagrodzenie zryczałtowane w wysokości 3.000 zł netto miesięcznie.

Umowa została zawarta w trybie art. 66 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z protokołem postępowania o zamówienie (druk Zp-2) wartość zamówienia ustalono na kwotę 72.000 zł netto na podstawie oferty Securitas. Za uzasadnienie wyboru trybu postępowania wskazano, iż Firma ta świadczy usługi dla Tyskich Browarów Książęcych będących właścicielem całego obiektu, w którym znajduje się budynek użyczony dla Muzeum Miejskiego oraz z powodu warunków technicznych tj. jeden system dowodzenia, wspólne systemy alarmowe, wspólne urządzenia techniczne.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż w przedłożonej dokumentacji na odwrocie faktur wystawianych przez ww. wykonawcę powoływano nieprawidłową podstawę udzielenia zamówienia tj. art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ponadto Muzeum nie sporządziło rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach, które zgodnie z art. 98 ustawy należy przekazać Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

440 – podatki i opłaty, na karcie tej ujęto koszty na kwotę 206,27 zł dotyczące rozliczenia podatku VAT za miesiąc styczeń 2009 r. i podatku od umów cywilnoprawnych.

450- wynagrodzenia na łączną kwotę 29.757,70 zł w tym wynagrodzenia za miesiąc styczeń 2009 r. ze stosunku pracy w kwocie 28.992,70 zł oraz honorariów w łącznej kwocie 765 zł.

Weryfikacji poddano:

- Zarządzenie nr 1/2004 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 6.12.2004 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Muzeum Miejskiego.
- Zarządzenie nr 8/2004 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 20.12.2004 r. w sprawie zasad postępowania przy ustaleniu udziału w wynagrodzeniu zasadniczym pracowników muzeum, przysługującym ze stosunku pracy w części wynagrodzenia za pracę o charakterze twórczym, z którym wiąże się korzystanie i rozporządzanie przez twórcę prawami autorskimi,
- Zarządzenie nr 3/2008 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 31.03.2008 r. w sprawie wprowadzenia Załącznika nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników Muzeum Miejskiego w Tychach,
- Zarządzenie nr 1/2007 Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach z dnia 27.01.2007 r. w sprawie zmian regulaminu wynagradzania pracowników Muzeum Miejskiego w Tychach.

Zmianie uległ regulamin nagradzania i premiowania pracowników stanowiący załącznik nr 4, zgodnie z którym w Muzeum tworzy się dwa rodzaje funduszy: fundusz premii uznaniowych, fundusz nagród w **wysokości od 3% do 9%** planowanego rocznego osobowego funduszu płac. Wysokość funduszy uzależniona jest od sytuacji finansowej Muzeum Miejskiego. Nagroda ma charakter uznaniowy lub okolicznościowy i przyznaje się ją np. z okazji Dnia Pracownika Muzeum i/lub w miesiącu grudniu każdego roku.

Wysokość premii uznaniowej wynosi do 70% - naliczana jest od wynagrodzenia zasadniczego. Za czas absencji chorobowej przyznana premia zostaje proporcjonalnie pomniejszona. Premia ma charakter uznaniowy i przyznaje się ją w okresach miesięcznych. **Zapis w regulaminie dotyczący wysokości funduszu nagród jest niezgodny z §19 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. z 1999 r., Nr 45, poz. 446). Wspomniany przepis stanowi, że w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości do 3% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe. Fundusz nagród może być podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.**

Ponadto w regulaminie wynagradzania pracowników Muzeum Miejskiego w Tychach w § 9 zawarto zapis „Pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe wypłacane w okresach, co 5 lat począwszy od osiągnięcia 20 lat pracy, w wysokościach:

- 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
- 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
- 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
- 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
- 5) 300% miesięcznego wynagrodzenia - **po 40, 45, 50 latach pracy obliczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.**

Powyższy zapis wybiega poza zakres określony w rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. z 1999 r. Nr 45, poz. 446), zgodnie z którym pracownikom przysługują nagrody jubileuszowe w wysokości:

- 1) 75% miesięcznego wynagrodzenia - po 20 latach pracy,
- 2) 100% miesięcznego wynagrodzenia - po 25 latach pracy,
- 3) 150% miesięcznego wynagrodzenia - po 30 latach pracy,
- 4) 200% miesięcznego wynagrodzenia - po 35 latach pracy,
- 5) **300% miesięcznego wynagrodzenia - po 40 latach pracy.**

W Muzeum Miejskim zatrudnieni są kierownik działu administracyjno finansowego, główny księgowy (0,5 etatu), specjalista plastyk (4/5 etatu), opiekun ekspozycji (2 etaty), renowator (2/5 etatu), pracownik w dziale historii sztuki, pracownik w dziale historii miasta, pracownik w dziale kultury historii ziemi pszczyńskiej, pracownik działu oświatowego.

W styczniu 2009 r. wysokość kosztów z tytułu wynagrodzeń wyniosła:

- 19.411,43 zł z tytułu wynagrodzenia zasadniczego,
- 5.126,41 zł z tytułu premii miesięcznej,
- 1.750 zł z tytułu dodatku funkcyjnego,
- 35 zł z tytułu dodatku za stanowisko naukowe,
- 2.369,86 zł z tytułu dodatku za staż pracy,
- 300 zł z tytułu dodatku za znajomość język obcego.

W związku z wypłaconymi wynagrodzeniami weryfikacji poddano również umowy o dzieło:

- nr 71/08 z dnia 8.12.2008 r. na redakcję i korektę składu książki [REDAKCYJNA], „Tyszenie nie z tej ziemi”,
- nr 2/09 z dnia 14.01.2009 r. na wykonanie wykładu autorskiego „Teatr sztuka pamięci” na spotkaniu w dniu 15.01.2009 r. w ramach cyklu Popołudni Czwartkowych.

460 – ubezpieczenia i inne świadczenia na rzecz pracowników, na karcie tej ujęto koszty na kwotę 5.340,91 zł, w tym składki ZUS w kwocie 5.270,91 zł i koszty szkolenia w wysokości 70 zł.

470 – pozostałe koszty rodzajowe, na której ujęto koszty w kwocie 241,21 zł dotyczące delegacji służbowych.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 20 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy Protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198) oraz

- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.05.2002 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2002 r., Nr 67, poz. 619).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej Jednostce.

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki dr [REDAKTED] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 18.03.2009 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[REDAKTED]	Dyrektor Muzeum Miejskiego w Tychach
2.	[REDAKTED]	Główna Księgowa Muzeum Miejskiego w Tychach
3.	[REDAKTED]	Główny Specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	[REDAKTED]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy